CONSAP

Fondo di Garanzia per la Prima casa

Manuale d’uso per le Banche/Intermediari finanziari

Versione 1.3
24 Febbraio 2015

Sommario

Scopo del documento 4
1. Analisi del processo 4
1.2 Requisiti per accedere al Fondo 4
1.3 Registrazione al Sistema (§ 2.1 Allegato tecnico) 6
1.3.1 Rilascio credenziali 6
1.4 Inoltro richiesta di accesso (§ 2.2 Allegato tecnico) 7
1.4.1 Acquisto ovvero acquisto con interventi di ristrutturazione e accrescimento dell'efficienza energetica 7
1.4.2 Acquisto con accollo da frazionamento 7
1.5 Verifica capienza 7
1.6 Istruttoria del Gestore (§ 2.3 Allegato tecnico) 8
1.7 Avvio Garanzia (§ 2.5 Allegato tecnico) 8
1.8 Sospensione ammortamento (§ 2.6 Allegato tecnico) 9
1.9 Estinzione anticipata del finanziamento (§ 2.7 Allegato tecnico) 10
1.10 Intervento della Garanzia (§ 2.8 Allegato tecnico) 10
1.11 Variazioni soggettive 11
1.11.1 Fusione per incorporazione e Cessione di sportello 11
1.11.2 Portabilità (§ 2.2 Allegato tecnico) 11
1.12 Variazioni oggettive 12
1.12.1 Rinegoziazione (§ 2.9 Allegato tecnico) 12
1.12.2 Estinzione parziale anticipata (§ 2.10 Allegato tecnico) 12
1.13 Ulteriori ipotesi di variazione 12
1.13.1 Variazione dei beneficiari 12
1.13.2 Cartolarizzazione/obbligazione bancaria garantita 13
2 Allegato tecnico: Guida per l'utente bancario 13
2.1 Accesso al sistema 13
2.1.1 Tipologie di utenza 13
2.1.2 Registrazione 13
2.1.3 Gestione del Profilo 18
2.1.4 Modifica dati riferimento 18
2.2 Inoltro richiesta di accesso 19
2.2.1 Creazione pratica 19
2.2.2 Apertura della pratica 23

2.2.3 Ricerca Pratiche 24
2.2.4 Caricamento dell'allegato 25
2.2.5 Inoltro della prenotazione 27
2.3 Istruttoria del Gestore 28
2.4 Garanzia Accettata 29
2.5 Avvio Garanzia 30
2.6 Sospensione dell'ammortamento 31
2.7 Conclusione della Garanzia 32
2.8 Intervento della garanzia 32
2.8.1 Garanzia in Sofferenza 32
2.8.2 Pre-Attivazione della Garanzia Sofferente 33
2.8.3 Garanzia in stato Decadente (Art. 7) 34
2.8.4 Attivazione della Garanzia 34
2.8.5 Sospensione della Escussione 35
2.8.6 Escussione della Garanzia 35
2.9 Rinegoziazione 36
2.10 Estinzione parziale anticipata 36
2.11 Garanzia Inefficace Art. 11 36

Scopo del documento#

Il documento rappresenta la prima versione del manuale d'uso relativo al sistema di gestione del "Fondo di Garanzia per la Prima Casa" istituito dall'art. 1, comma 48, lett. c), Legge 27 dicembre 2013, n. 147 presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento del Tesoro.

Per una consultazione più immediata, il documento è stato elaborato prevedendo una sezione descrittiva "Analisi del processo" e una sezione operativa "Allegato tecnico".

Ogni paragrafo dell'Analisi del processo prevede un richiamo al corrispondente paragrafo dell'Allegato tecnico in cui sono illustrate le modalità di intervento nel sistema da parte dell'utente.

1. Analisi del processo

Con il decreto interministeriale 31 luglio 2014, pubblicato nella G.U.R.I. 29 settembre 2014, n. 226 sono stati definiti i termini e le modalità di intervento del Fondo di garanzia per la prima casa ed è stata individuata Consap quale soggetto Gestore.

Soggetto attuatore dell'iniziativa è Il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento del Tesoro.

Possono effettuare le operazioni di erogazione dei mutui garantiti dal Fondo le banche e gli intermediari finanziari che hanno aderito all'iniziativa sottoscrivendo l'apposito modulo di adesione allegato al Protocollo di intesa sottoscritto in data 8 ottobre 2014 tra Dipartimento del Tesoro e Associazione Bancaria Italiana.

Gli aderenti all'iniziativa devono inoltrare tale modulo all'indirizzo del Dipartimento dipartimento.tesoro@pec.mef.gov.it e all'indirizzo del Gestore fondocasa@pec.consap.it dedicato all'iniziativa.

1.2 Requisiti per accedere al Fondo

I BENEFICIARI

La garanzia del Fondo può essere richiesta da coloro che, alla data di presentazione della domanda di mutuo, non risultino proprietari di altri immobili ad uso abitativo, salvo quelli di cui abbiano acquistato la proprietà per successione e che siano in uso a titolo gratuito a genitori o fratelli.

Il modulo di domanda consente la richiesta di accesso al Fondo per un massimo di

due beneficiari; in caso di altri richiedenti potranno essere compilati ulteriori moduli di domanda, da inoltrare allegando i relativi documenti di identità.

In presenza di domande pervenute nella stessa giornata è assegnata priorità ai mutui erogati a favore di:

a) **Giovani coppie**: nucleo familiare costituito da coniugi o conviventi more uxorio che abbiano costituito nucleo da almeno due anni, in cui almeno uno dei due componenti non abbia superato i trentacinque anni dalla data di presentazione della domanda di finanziamento;
b) **Nucleo familiare monogenitoriale con figli minori**: persona singola non coniugata né convivente con l'altro genitore di nessuno dei propri figli minori con sé conviventi, ovvero persona separata/divorziata ovvero vedova, convivente con almeno un proprio figlio minore;
c) **Conduttori di alloggi di proprietà degli Istituti autonomi per le case popolari, comunque denominati**;
d) **Giovani under 35 titolari di un contratto di lavoro atipico di cui all'art. 1 della legge 28 giugno 2012, n 92**.

Per le ipotesi di cui sopra il tasso effettivo globale (TEG) del mutuo, non può essere superiore al tasso effettivo globale medio (TEGM) vigente al momento, pubblicato trimestralmente dal Ministero dell'Economia e delle Finanze ai sensi della legge 7 marzo 1996, n. 108.

CARATTERISTICHE DELL'IMMOBILE DA ACQUISTARE

L'immobile per il quale è possibile chiedere il finanziamento deve essere adibito ad abitazione principale, non deve rientrare nelle categorie catastali A1 (abitazioni signorili), A8 (ville) e A9 (castelli, palazzi) e non deve avere le caratteristiche di lusso indicate nel decreto del Ministero dei lavori pubblici in data 2 agosto 1969, n. 1072.

L'abitazione principale può essere acquistata con le annesse pertinenze, una per ciascuna categoria catastale (C/2, C/6 e C/7).

CARATTERISTICHE DEL FINANZIAMENTO

L'ammontare del finanziamento, da erogarsi in un'unica soluzione, non deve essere superiore a 250 mila euro e deve essere richiesto per l'acquisto anche con accollo da

frazionamento ovvero per l'acquisto e per interventi di ristrutturazione e accrescimento dell'efficienza energetica di unità immobiliari site sul territorio nazionale da adibire ad abitazione principale del mutuatario.

CARATTERISTICHE DELLA GARANZIA DEL FONDO

La garanzia del Fondo è concessa nella misura del 50 % della quota capitale, tempo per tempo in essere, nei limiti dei mutui concedibili per i quali sia stata data positiva approvazione dal Gestore.

La Garanzia è a prima richiesta, diretta, esplicita, incondizionata ed irrevocabile ed è efficace a decorrere, in via automatica, dalla data di erogazione del mutuo.

I soggetti finanziatori si impegnano a non richiedere al mutuatario garanzie aggiuntive non assicurative oltre all'ipoteca sull'immobile.

1.3 Registrazione al Sistema (§ 2.1 Allegato tecnico)

1.3.1 Rilascio credenziali

Per l'accesso al portale è necessario aver precedentemente inviato il modulo di adesione al Gestore.

Alla ricezione del modulo, il Gestore abiliterà la banca alla registrazione.

La registrazione del soggetto finanziatore avviene nel portale dedicato all'iniziativa raggiungibile all'indirizzo http://fondoprimacasa.consap.it.

L'utente dovrà inserire i dati identificativi del soggetto aderente all'iniziativa, quelli relativi al "referente accreditamento" e quelli relativi all'incaricato dell'inoltro delle richieste di garanzia del fondo.

L'utente riceve via e-mail la richiesta di conferma dei dati inseriti. Avvenuta la conferma, il sistema genera le credenziali di accesso che invia all'indirizzo di posta elettronica del "referente accreditamento".

Con tali credenziali l'utente dovrà accedere nuovamente al portale e completare la richiesta di accreditamento, allegando lo stesso modulo di adesione, già inviato all'indirizzo fondocasa@pec.consap.it del Gestore.

A seguito dell'accettazione della richiesta di accreditamento da parte di Consap, l'utente viene abilitato ad inserire le banche del gruppo o le filiali che dovranno operare nel sistema. L'utenza abilitata in questa fase potrà essere utilizzata anche per l'inoltro

telematico delle domande di ammissione alla garanzia del Fondo.

Da questo momento il soggetto finanziatore abilitato al portale di gestione, acquisita la domanda di ammissione alla garanzia del Fondo completata datata e sottoscritta dal richiedente, può inoltrare le richieste di accesso alla garanzia del Fondo.

1.4 Inoltro richiesta di accesso (§ 2.2 Allegato tecnico)

1.4.1 Acquisto ovvero acquisto con interventi di ristrutturazione e accrescimento dell'efficienza energetica

Il finanziatore apre la pratica, trascrive tutti i dati relativi al richiedente (**Richiesta Aperta**), allega il modulo di richiesta di accesso alla garanzia del Fondo nonché copia del documento di identità dei richiedente ed invia la domanda a Consap utilizzando l'apposito comando "**Inoltra Prenotazione**".

Lo stato della pratica evolve così allo stato di **Prenotazione Inoltrata**.

1.4.2 Acquisto con accollo da frazionamento

In tal caso il finanziatore dovrà aprire la pratica, trascrivere i dati relativi al richiedente (**Richiesta Aperta),** selezionare la tipologia della richiesta (in questo caso **Accollo)** nella scheda relativa all'immobile/mutuo, alla sezione "mutuo" ed allegare il modulo di richiesta di accesso alla garanzia del Fondo nonché copia del documento di identità del richiedente.

Al termine dell'inserimento dei dati nei campi richiesti dal sistema, il finanziatore inoltra la domanda a Consap utilizzando l'apposito comando "**Inoltra Prenotazione**"; lo stato della pratica evolve nello stato di "**Prenotazione Inoltrata**".

Si rammenta che per i mutui per i quali si richiede il riconoscimento delle priorità, il tasso effettivo globale (TEG) non può essere superiore al tasso effettivo globale medio (TEGM), pubblicato trimestralmente dal Ministero dell'Economia e delle Finanze ai sensi della legge 7 marzo 1996, n. 108.

1.5 Verifica capienza

Le richieste di prenotazione pervenute vengono ordinate dal sistema, al termine di ogni giornata, sulla base dell'anno, mese, giorno, ora e minuto di arrivo della richiesta e tenuto conto dei casi di priorità.

Il giorno successivo, il sistema elabora tali richieste e verifica la capienza del fondo. In caso di incapienza il sistema rifiuta la richiesta di prenotazione (**Prenotazione Rifiutata**) inviando la relativa comunicazione alla banca entro i successivi 5 giorni.

In caso di capienza il sistema invia automaticamente una e_mail al referente della banca, comunicando l'accettazione della prenotazione ed evidenziando l'importo ammesso (**Pratica in Istruttoria**).

1.6 Istruttoria del Gestore (§ 2.3 Allegato tecnico)

Entro e non oltre 20 giorni dal giorno in cui la pratica è in stato di istruttoria, il Gestore, all'esito dell'esame, pone la pratica in uno dei seguenti stati:

- **Garanzia Rifiutata**

La pratica viene posta in tale stato per i seguenti motivi:

a) qualora non risulti formalmente completa e regolare (la domanda può essere ripresentata completa della documentazione e/o dei dati previsti).

b) qualora non risultino i presupposti di accesso al beneficio (la domanda è respinta).

In entrambi i casi il sistema invia automaticamente la relativa e_mail di comunicazione con la motivazione del rifiuto.

- **Garanzia Accettata** (§ 2.4 Allegato tecnico)

La pratica è promossa in questo stato quando è completa, regolare e soddisfa i presupposti di legge; il finanziamento è ammesso alla garanzia del Fondo.

Il sistema comunica tramite e_mail l'accettazione della garanzia evidenziando l'importo ammesso.

1.7 Avvio Garanzia (§ 2.5 Allegato tecnico)

In caso di ammissione alla garanzia del Fondo, il soggetto finanziatore deve comunicare nel sistema, entro 90 giorni, l'avvenuta erogazione del mutuo ovvero la mancata erogazione.

La mancata comunicazione dell'erogazione, nonché la comunicazione della mancata erogazione entro i termini previsti, promuove automaticamente la garanzia in **Garanzia Decadente**.

Il Gestore potrà promuovere la garanzia in **decaduta** all'esito del procedimento disciplinato dall'art 11 del decreto 31 luglio 2014.

Con la comunicazione dell'erogazione del mutuo il soggetto finanziatore promuoverà lo stato della garanzia in **Garanzia Avviata**.

In caso di **acquisto con accollo da frazionamento**, il finanziatore dovrà avviare la garanzia inserendo nel campo "**data stipula**" la data del perfezionamento dell'atto di compravendita.

In tale fase il soggetto finanziatore dovrà indicare l'importo di mutuo erogato che dovrà essere uguale o minore all'importo richiesto in fase di prenotazione, **poiché il sistema non consente l'inserimento di importi superiori.**

Nel caso in cui il soggetto finanziatore intenda erogare importi superiori a quello inserito nel sistema in fase di prenotazione della garanzia, lo stesso dovrà concludere la garanzia e presentare nuova richiesta di accesso al Fondo. La garanzia per essere conclusa, deve essere avviata con l'importo maggiorato, il sistema in automatico metterà la garanzia nello stato Conclusa e sarà possibile ripresentare una nuova domanda.

Questa funzione può essere utilizzata anche in caso di estinzione anticipata del finanziamento (cfr. § 1.9).

1.8 Sospensione ammortamento (§ 2.6 Allegato tecnico)

Durante il corso del finanziamento il soggetto finanziatore può accordare al mutuatario la **sospensione** del pagamento delle rate di mutuo.

In tal caso il soggetto finanziatore dovrà notificare nella sezione "**Garanzia con ammortamento sospeso**", presente nella scheda "Immobile/Mutuo", **l**e date di inizio e fine sospensione e la relativa motivazione; la garanzia viene in tal modo promossa in stato di "**Garanzia con ammortamento sospeso"** per l'intero periodo di sospensione indicato.

La Banca può **riavviare il piano di ammortamento** in qualsiasi momento utilizzando la funzione **Riavvia garanzia.**

1.9 Estinzione anticipata del finanziamento (§ 2.7 Allegato tecnico)

In caso di estinzione anticipata totale del finanziamento garantito dal Fondo, il soggetto finanziatore, entro 40 giorni dall'estinzione del finanziamento, dovrà concludere la garanzia utilizzando la funzione **"Concludi Garanzia"** e inserire, nell'apposito campo, la relativa motivazione che sarà comunicata al Gestore tramite una e-mail inviata dal sistema.

1.10 Intervento della Garanzia (§ 2.8 Allegato tecnico)

L' escussione della garanzia può essere richiesta solo dai soggetti finanziatori che hanno aderito all'iniziativa accettando le regole di gestione del Fondo, anche relativamente all'intervento della garanzia, come definite nel presente manuale.

In caso di inadempimento del mutuatario, il soggetto finanziatore, decorsi 90 giorni dalla data di scadenza della prima rata rimasta anche parzialmente insoluta, informa tramite sistema il Gestore attivando lo stato di **Garanzia Sofferente**.

Il soggetto finanziatore, entro i successivi 12 mesi, dovrà **pre-attivare** la garanzia inserendo nell'apposito campo del sistema la data di ricezione da parte del mutuatario dell'intimazione, allegando copia dell'intimazione stessa nei formati compatibili.

Nel caso in cui la garanzia non venga pre-attivata nel termine di 12 mesi, la Banca dovrà porre nuovamente la garanzia nello stato **"Garanzia Avviata"**.

Qualora all'approssimarsi della scadenza dei dodici mesi la garanzia non sia stata pre-attivata, il sistema invierà una e_mail al Gestore e alla Banca per segnalare l'imminente scadenza del termine per promuovere la garanzia nello stato di **"pre-attivata"**.

Entro 6 mesi dalla data indicata nella pre-attivazione il soggetto finanziatore dovrà comunicare l'attivazione della garanzia, ovvero la ripresa dei pagamenti, pena la decadenza della garanzia stessa.

In caso di richiesta di attivazione della garanzia, il Gestore, all'esito dell'istruttoria, pone la garanzia in uno dei seguenti stati:

- **Attivazione Sospesa**, in caso di richiesta di integrazione istruttoria;
- **Garanzia Escussa**, in caso di accoglimento della richiesta di attivazione.

In entrambi i casi il sistema invierà la relativa comunicazione alla banca.

Variazioni del contratto di mutuo

Fermo quanto previsto dalla normativa del Fondo, le variazioni del contratto di mutuo dovranno essere inserite nel sistema con le modalità di seguito indicate.

1.11 Variazioni soggettive

I paragrafi che seguono regolano le modalità di richiesta di variazioni soggettive di un di mutuo **ammesso alla garanzia del Fondo;** queste **sono consentite, previa istruttoria del Gestore, solo se il soggetto finanziatore ha aderito all'iniziativa**.

E' possibile richiedere le suddette variazioni anche per i mutui garantiti dal Fondo ex Decreto 2010/256.

1.11.1 Fusione per incorporazione e Cessione di sportello

In tal caso la banca incorporante o cessionaria, entro 90 giorni dall'incorporazione o dalla cessione di sportello deve inviare all'indirizzo fondocasa@pec.consap.it dedicato all'iniziativa la comunicazione dell'avvenuta operazione, con l'indicazione dell'eventuale ABI e CAB a cui riferire il contratto di mutuo garantito dal Fondo,

1.11.2 Portabilità (§ 2.2 Allegato tecnico)

Nel caso in cui il mutuatario richieda ad altra banca, aderente all'iniziativa del Fondo, di surrogarsi al mutuo esistente, il soggetto finanziatore che ha ricevuto la richiesta dovrà aprire la pratica, trascrivere i dati relativi al richiedente (**Richiesta Aperta),** selezionare la tipologia della richiesta (in questo caso **Portabilità)** nella scheda relativa all'immobile/mutuo, alla sezione "mutuo".

Al termine dell'inserimento dei dati nei campi richiesti dal sistema, il finanziatore inoltra la domanda a Consap utilizzando l'apposito comando "**Inoltra Prenotazione**"; lo stato della pratica evolve nello stato di "**Pratica in istruttoria**".

Da questo momento il finanziatore dovrà procedere secondo le modalità previste nel paragrafo 1.6 (**da Pratica in istruttoria a Garanzia avviata**).

In caso di ammissione alla garanzia del Fondo il finanziatore dovrà promuovere la

pratica in **“Garanzia avviata”** inserendo nel campo “data erogazione” la data di erogazione del nuovo mutuo.

1.12 Variazioni oggettive

1.12.1 Rinegoziazione (§ 2.9 Allegato tecnico)

In caso di rinegoziazione del contratto di mutuo ammesso alla garanzia del fondo, anche a seguito di eventuali misure di sostegno accordate dalla Banca (es. sospensione del pagamento delle rate di mutuo per sola quota capitale ovvero comprensiva degli interessi), il soggetto finanziatore, entro 30 giorni dall’operazione di rinegoziazione, dovrà utilizzare la voce “**Rinegoziazione**” del menu’ presente nella pagina iniziale del sistema e richiamare la garanzia oggetto dell’operazione inserendo l’Identificativo della pratica. Nella schermata di dettaglio il finanziatore potrà modificare i dati di interesse ad eccezione dell’importo finanziato.

1.12.2 Estinzione parziale anticipata (§ 2.10 Allegato tecnico)

In tal caso il finanziatore dovrà inserire, entro 30 giorni dall’estinzione parziale, nell’apposito campo previsto nella scheda mutuo l’importo risultante a seguito dell’estinzione parziale anticipata.

Nel caso sia stata modificata anche la durata dell’ammortamento, successivamente il finanziatore dovrà procedere come per la rinegoziazione.

Si raccomanda ai soggetti finanziatori di inserire tempestivamente i dati relativi alle variazioni del finanziamento per consentire il corretto utilizzo delle risorse del Fondo.

1.13 Ulteriori ipotesi di variazione

#

1.13.1 Variazione dei beneficiari

Nel caso di **variazione dei beneficiari** del mutuo garantito dal Fondo (es. morte di

uno dei beneficiari, trasferimento della quota di proprietà e di mutuo) il soggetto finanziatore dovrà inviare all'indirizzo fondocasa@pec.consap.it dedicato all'iniziativa la comunicazione relativa che il gestore provvederà ad inserire nel sistema.

1.13.2 Cartolarizzazione/obbligazione bancaria garantita

Nel caso di **cartolarizzazione/obbligazione bancaria garantita**, l'eventuale richiesta di escussione della garanzia è procedibile solo se proviene dal soggetto finanziatore aderente all'iniziativa, ancora gestore del mutuo.

2 Allegato tecnico: Guida per l'utente bancario

2.1 Accesso al sistema

Per l'accesso al portale è necessario aver precedentemente inviato il modulo di adesione al Gestore. Alla ricezione del modulo il Gestore abiliterà la banca alla registrazione. La registrazione del soggetto finanziatore avviene nel portale dedicato all'iniziativa raggiungibile all'indirizzo http://fondoprimacasa.consap.it.

2.1.1 Tipologie di utenza

L'accesso al sistema è regolato mediante un sistema di username e password.

Il sistema prevede, per le banche, tre tipi di utenza:

Utente bancario: visualizza, inserisce, modifica i dati relativi alle richieste di garanzia presentati nella propria agenzia.

SuperUser Bancario: esso si comporta in maniera analoga all'utente normale per quanto concerne le proprie richieste. Inoltre è in grado di visualizzare le pratiche aperte da tutte le filiali della propria banca.

SuperUser Gruppo: questa particolare tipologia di utenti opera nel caso in cui la banca di appartenenza sia una capogruppo, esso è in grado di visualizzare le pratiche aperte da tutte le filiali di tutte le banche del gruppo.

2.1.2 Registrazione

È possibile accedere al sistema tramite il link presente sul sito Consap, nell'apposita sezione dedicata al Fondo prima casa, oppure direttamente all'indirizzo http://fondoprimacasa.consap.it

L'applicazione si presenterà con una Home Page dalla quale sarà possibile visualizzare Documenti e Riferimenti utili. Dall'apposita sezione sarà possibile accedere al portale, se già accreditati, o registrarsi al portale stesso. L'applicazione consente l'accesso, agli utenti abilitati, dipendenti delle Banche autorizzate, alle funzionalità relative alla gestione delle richieste di garanzia.



Figura 1: Home Page

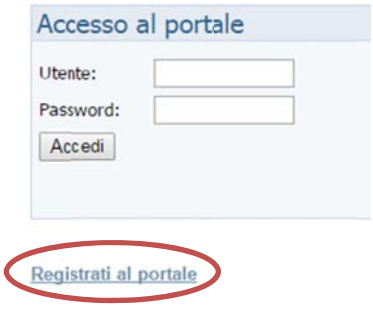


Figura 2: Registrazione al portale

L'utente, attraverso il link "Registrati al portale", accede alla fase di richiesta credenziali di accesso (Registrazione). Viene mostrata la schermata per la compilazione dei dati relativi al referente richiedente (SuperUser Gruppo o SuperUser Bancario).

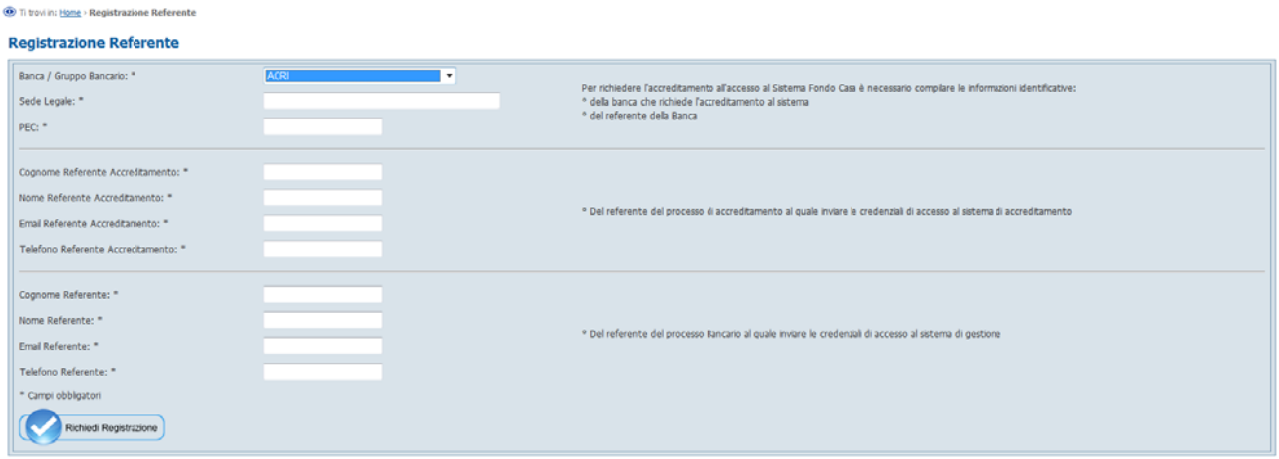


Figura 3: Schermata di inserimento dati

Il sistema prevede l'inserimento dei dati della banca e di due referenti:

Referente Accreditamento, si occuperà della prima fase dell'accreditamento che consiste nell'accreditare la banca allegando il modulo di richiesta.

Referente Bancario: censirà le relative agenzie di appartenenza e con l'account rilasciato gestirà tutte le pratica di garanzia del fondo, all'interno della banca.

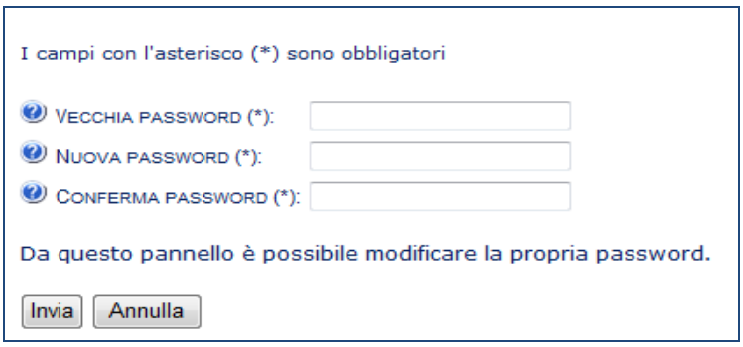
Il Sistema, pervenuta la richiesta, invia automaticamente la e-mail di conferma all'indirizzo di posta specificato dal referente di accreditamento. Quest'ultimo clicca sul link che trova nella e-mail confermando la ricezione. Il sistema invia le credenziali all'utente.

Queste credenziali saranno utilizzate per l'accesso al successivo modulo di richiesta accreditamento.



Figura 4: Accesso al portale

Al primo accesso con le credenziali, l'utente deve inserire il proprio "username" e il valore "password" nel relativo campo. Successivamente, il sistema, attraverso la schermata rappresentata in figura, obbliga l'utente a cambiare la propria password.



A questo punto l'utente accede alla voce di menù **Richiesta Accreditamento** dove troverà già compilato il form precedentemente valorizzato e, sotto i dati dell'utente, il modulo per la richiesta di accreditamento, dove dovrà essere allegato il documento di adesione e notificata la data di sottoscrizione del documento stesso.

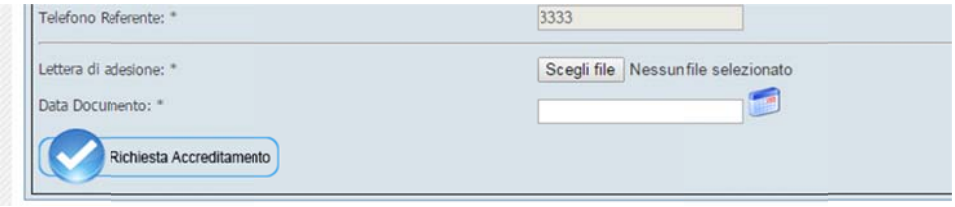


Figura 6: Allegato adesione e data documento per accreditamento

Il file caricato viene inoltrato al Gestore, utilizzando la funzione **Richiesta Accreditamento**.

L'accettazione da parte del Gestore, crea e abilita le credenziali per il Referente Banca che potrà accedere al sistema trovando attiva la gestione del modulo per la gestione liste banche.

Accedendo infatti al sistema e scegliendo la voce di menù Censimento Utenze, si potrà procedere con la compilazione delle liste.

Per le banche appartenenti ad un gruppo, la registrazione al portale deve essere effettuata solamente per la banca capo gruppo.

Sarà poi il riferimento bancario a censire le altre banche del gruppo (figura 4), in un'apposita sezione una volta accettato l'accreditamento da parte del Gestore.

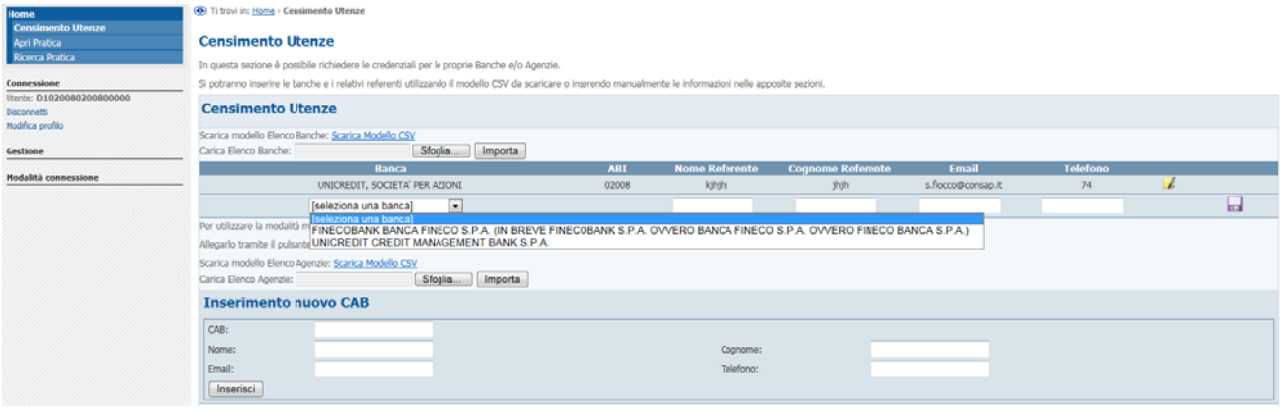


Figura 7: Censimento delle banche del gruppo

Nelle liste devono essere indicate le banche e le filiali da abilitare all'uso del portale per la gestione delle pratiche. Il soggetto finanziatore censisce, in autonomia le filiali di interesse. Per il censimento di outsourcers, o di agenzie senza CAB dovrà essere indicato, nell'apposito campo, un codice fittizio numerato progressivamente da 9001.

Dovranno essere censite solo le filiali che dovranno operare nel sistema.

Il sistema genera le utenze considerando esclusivamente l'ABI del gruppo, l'ABI della Banca e in caso di censimento di una filiale il relativo CAB; in caso di registrazione di più banche o filiali i dati dello stesso referente potranno quindi essere ripetuti.

Possono essere generate più utenze per stessa banca o filiale.

Per i caricamenti massivi è disponibile un file modello da scaricare, cliccando sul link **Scarica Modello CSV**, compilare e sottomettere a sistema tramite il pulsante Importa.

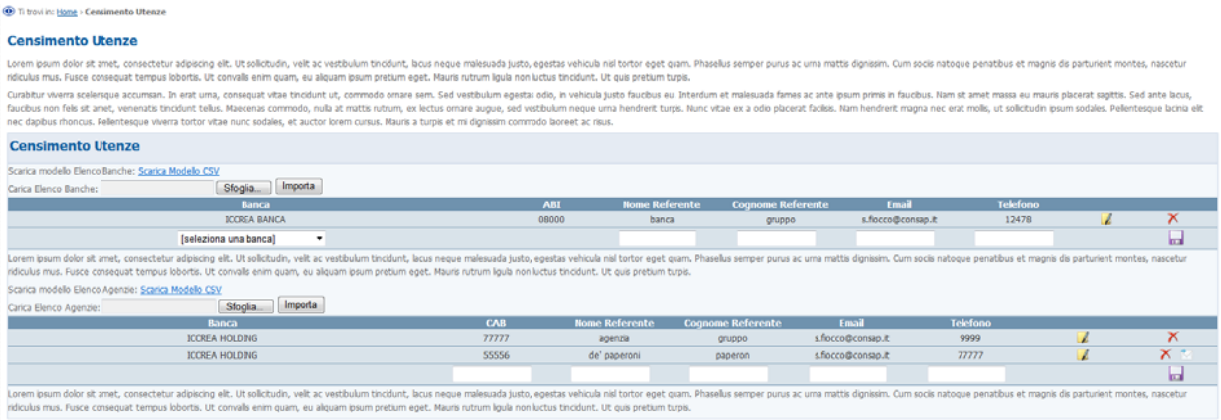


Figura 8: Modulo di gestione liste filiali

Ogni referente della lista riceverà una e-mail con le credenziali applicative per l'accesso, generate dal sistema. Questo modulo verrà utilizzato successivamente per inserire nuove Banche/filiali o modificare quelle presenti.

L'utente potrà inserire manualmente le filiali inserendo i relativi dati nell'apposita sezione.

Se il censimento avviene in modalità massiva, le credenziali verranno generate ed inviate il giorno successivo al censimento.

Se il censimento avviene tramite la compilazione della form le credenziali vengono generate ed inviate immediatamente.

2.1.3 Gestione del Profilo

Ogni utente può modificare il proprio profilo mediante l'apposito link. E' inoltre possibile inserire una seconda e-mail che riceverà le informazioni per conoscenza (campo CCEmail).

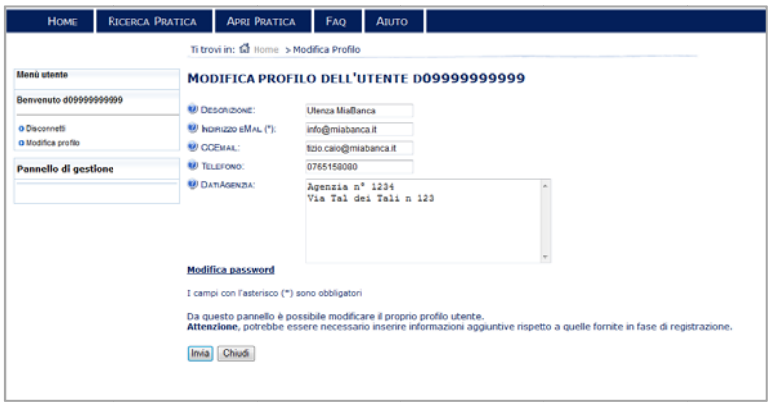


Figura 9: Modifica Profilo utente

2.1.4 Modifica dati riferimento

Se si desidera modificare un riferimento di una filiale o banca, l'utente banca potrà accedere alla sezione Censimento Utenze e premere l'icona posta accanto ad ogni filiale

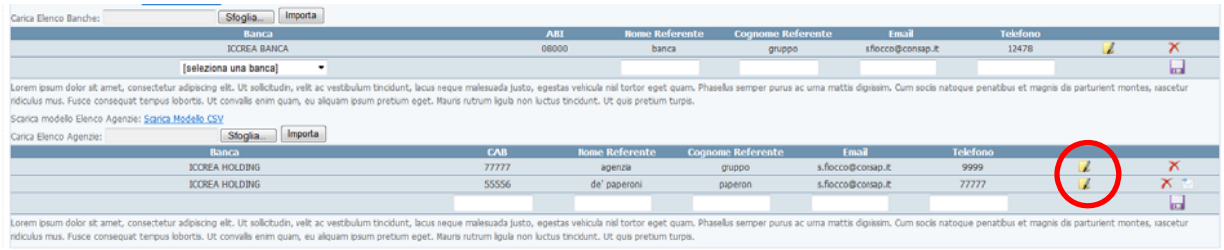


Figura 10: Modifica dati riferimento

In tal modo saranno modificabili tutti i campi del riferimento della filiale selezionata.

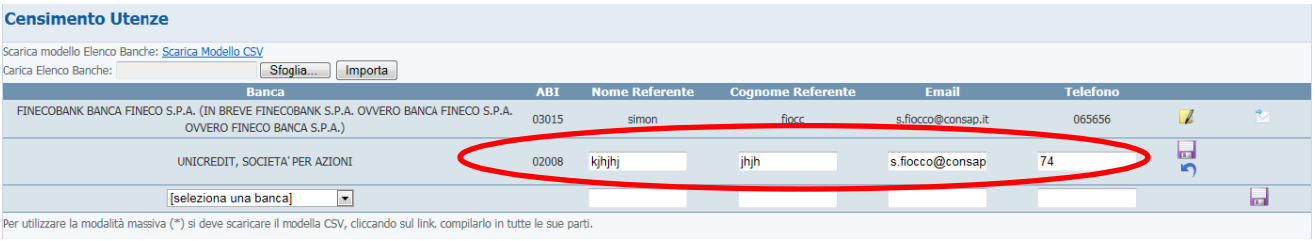


Figura 11: Dati modificabili

Dopo la modifica dei dati si dovrà selezionare l'icona per salvare i dati modificati altrimenti per annullare.

Se durante la fase di censimento è stato inserito un indirizzo email errato, sarà possibile modificarlo con il procedimento sopra descritto e rinviare l'email premendo sull'icona .

Tale sezione potrà essere utilizzata anche per creare nuove utenze.

2.2 Inoltro richiesta di accesso

2.2.1 Creazione pratica

Dopo aver autenticato l'utente tramite la schermata di Login, il sistema rende visibile un menù attraverso il quale è possibile accedere alla funzionalità di **Apertura Pratica** ed a quella di **Ricerca Pratica**.

Per illustrare il funzionamento della procedura si fa riferimento alla seguente tavola nella quale sono riportati i passaggi di stato a cui le pratiche sono sottoposte nel loro ciclo di vita.

Nella trattazione vengono di volta in volta indicati il soggetto (Banca o Gestore) e le modalità che consentono di far evolvere la pratica dallo stato di partenza a quello successivo.

Legenda:

B: Banca;

G: Gestore

S: Sistema

Stato inziale	Azione possibile	Condizione	Attore	Stato successivo	Notifica email
Pratica da aprire	apertura pratica		B	Pratica Aperta	no
Pratica aperta	chiusura da	passati 7 giorni	S	Pratica non inoltrata	si

	sistema	dall'apertura			
	compilazione		B	Pratica inoltrata	si
Pratica inoltrata	elaborazione da sistema e controllo capienza	capienza	S	Pratica in istruttoria	si (alla banca per ricevuta e al G una email con importo inserito)
	elaborazione e controllo capienza	no capienza	S	prenotazione rifiutata per incapienza	si
Pratica in istruttoria	istruttoria		G	Garanzia rifiutata	si
	istruttoria		G	Garanzia Accettata	si (alla banca per ricevuta e al G una email con importo ammesso)

Il processo inizia normalmente con l'apertura della pratica da parte di una Banca.

Questa funzionalità consente all'utente Bancario di inoltrare una nuova richiesta di garanzia attraverso la creazione di una nuova pratica.

Utilizzando la voce di menù **Apertura Pratica**, viene presentata una maschera che consente di inserire tutte le informazioni della pratica.

Per coerenza tutte le informazioni sono organizzate in schede richiamabili attraverso le etichette di seguito indicate:

- **Immobile e Mutuo**
- **Beneficiari**
- **Criteri di priorità**

La creazione della pratica avviene di regola compilando i campi contenuti nelle varie schede nell'ordine riportato, tuttavia è sempre possibile passare da una scheda all'altra per le attività di compilazione o modifica.

Beneficiario/i

Le informazioni relative ai Beneficiari sono riportate nell' apposita scheda.

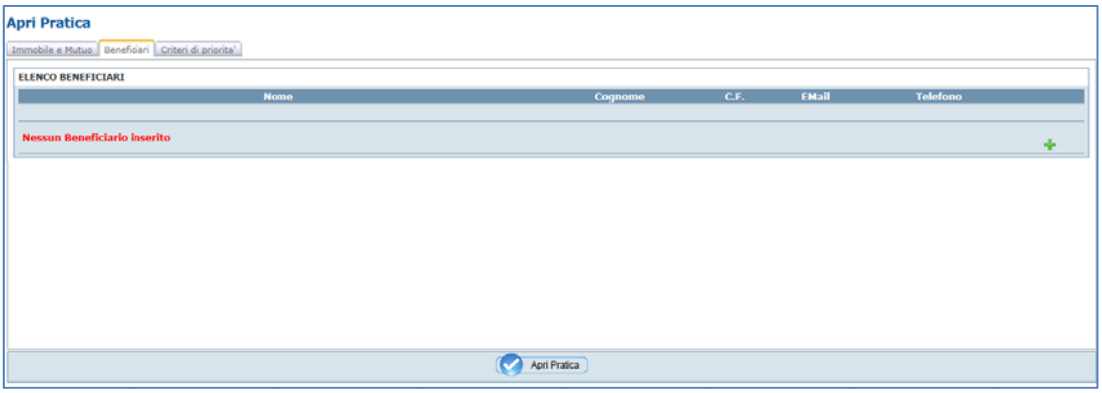


Figura 12: Scheda Beneficiari

I dati relativi al beneficiario dovranno essere inseriti selezionando l'icona posta a destra nella maschera.

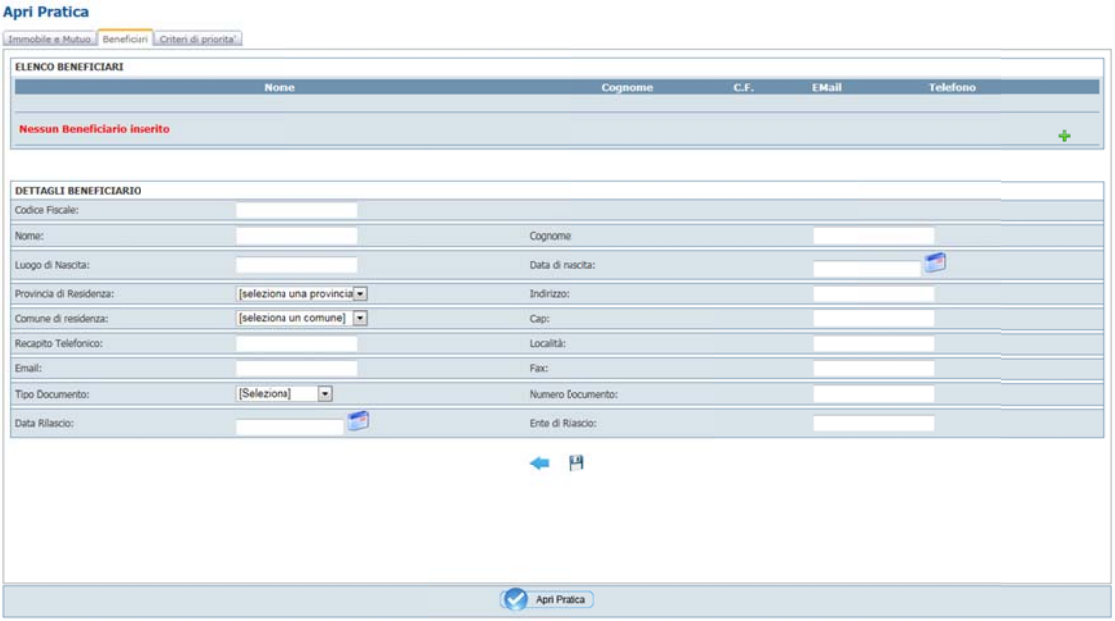


Figura 13: Dati Beneficiario

L'utente bancario procede con l'inserimento delle informazioni tenendo conto che il sistema in alcuni casi si riconfigura automaticamente a seconda delle informazioni inserite; ad esempio a fronte della selezione della Provincia di Residenza la casella a tendina del Comune di Residenza viene automaticamente alimentata con tutti i Comuni della provincia di riferimento; così anche per il Tipo di Documento è possibile scegliere uno tra quelli proposti, ma scegliendo il valore Altro viene visualizzata automaticamente una casella che consente l'immissione manuale del tipo di documento.

Le informazioni dovranno essere salvate utilizzando l'icona .

Nel caso di ulteriori beneficiari si dovrà utilizzare l'icona posta a destra nella maschera e procedere come appena descritto.

Il sistema controlla automaticamente che uno stesso nominativo non sia già beneficiario di un'altra Garanzia. In caso contrario ne impedisce l'inserimento e restituisce un messaggio con il quale segnala che il codice fiscale è già presente nel sistema ed è pertanto possibile procedere solo nel caso si voglia richiedere la portabilità.

Il non inserimento di campi obbligatori sarà evidenziato da un messaggio a video.

Immobile e Mutuo

La scheda relativa all'Immobile/Mutuo richiede l'inserimento dei dati relativi al mutuo da erogare e all'ubicazione dell'immobile. **Nella fase di apertura pratica, è facoltativo l'inserimento dei dati catastali dell'immobile, che dovranno obbligatoriamente essere inseriti nella fase di avvio garanzia**; i dati catastali delle eventuali pertinenze, una per ciascuna categoria catastale (C/2, C/6 e C/7), dovranno essere inseriti solo in fase di avvio della garanzia nel campo note della relativa pagina.

Nella sezione Mutuo, l'utente dovrà indicare, se necessario, la particolare tipologia di richiesta (Acquisto, Acquisto con ristrutturazione, Accollo, Portabilità)

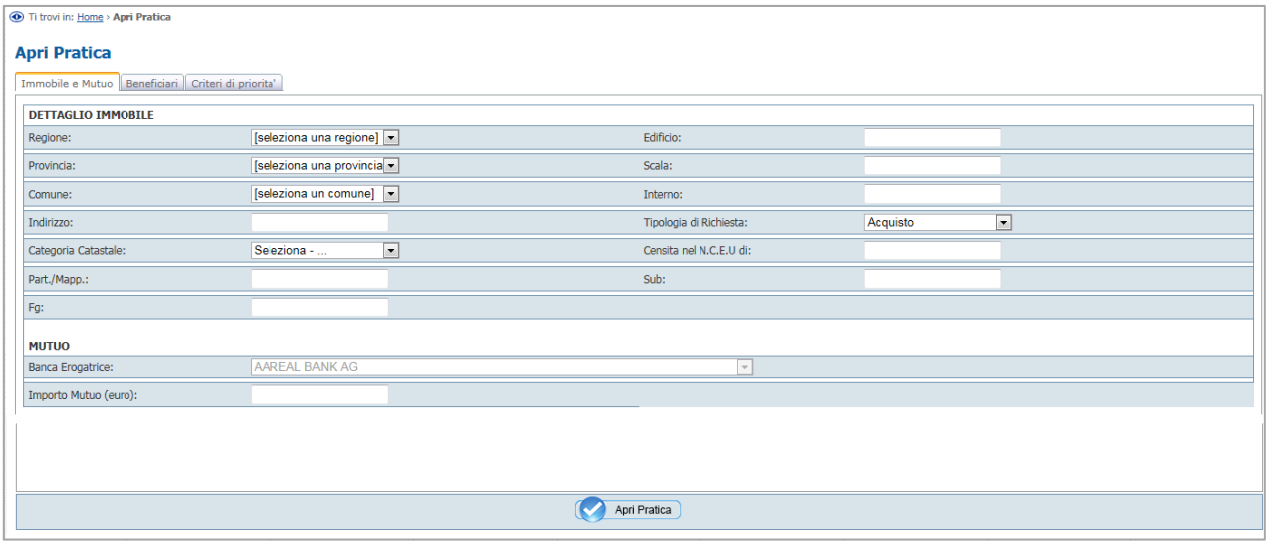


Figura 14: Dati dell'immobile e del contratto di mutuo

In base alla scelta effettuata il sistema mostrerà i relativi dati da inserire.

Nel caso di Portabilità, ad esempio, il sistema mostrerà il campo relativo al codice fiscale del richiedente.



Figura 15: Portabilità

Il non inserimento di campi obbligatori sarà evidenziato da un messaggio a video.

Criteri di Priorità

Nella sezione **Priorità** (campi Non obbligatori) verranno selezionate le priorità dichiarate dal beneficiario.

Si ricorda che le priorità potranno essere selezionate solo se il tasso effettivo globale (TEG) applicato al mutuo, non sia superiore al tasso effettivo globale medio (TEGM), pubblicato trimestralmente dal Ministero dell'Economia e delle Finanze ai sensi della legge 7 marzo 1996, n. 108.

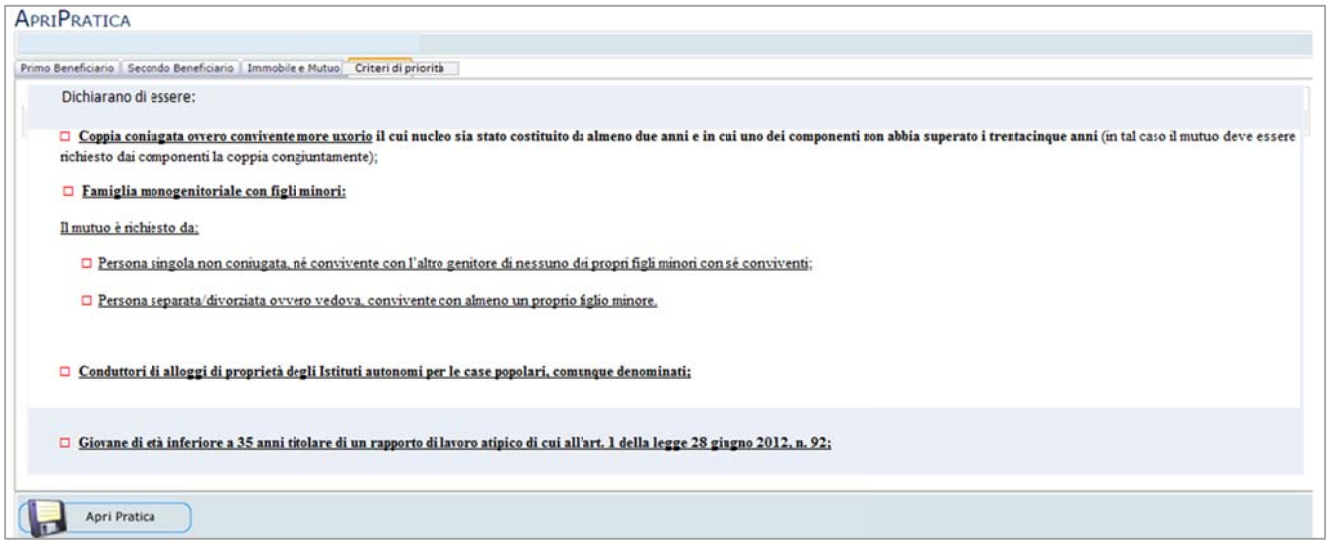


Figura 16: Scheda priorità

2.2.2 Apertura della pratica

Terminato l'inserimento di tutte le informazioni, è possibile archiviare la nuova pratica utilizzando il pulsante **Apri Pratica**.

Il sistema provvede a questo punto a creare automaticamente un fascicolo elettronico della pratica dove vengono archiviate le informazioni.

Al termine del salvataggio viene restituito a video il numero identificativo della pratica creata (**IDPratica**) che dovrà essere usato, da questo momento in poi, per richiamare la garanzia.

L'utente ha inoltre la possibilità di stampare una ricevuta contenente tutti i dati riepilogativi della posizione appena creata.



Figura 17: ID Pratica

La pratica appena creata viene ora posta nello stato di **Pratica Aperta** in attesa di essere completata con la documentazione da allegare.

In tale stato la pratica non viene inviata al gestore per la richiesta della garanzia del fondo.

Per completare ed inviare la pratica e quindi chiedere la garanzia del fondo, sarà necessario allegare il modulo di richiesta di accesso al Fondo unitamente ai documenti di identità dei richiedenti.

2.2.3 Ricerca Pratiche

La funzione consente di effettuare una ricerca delle pratiche archiviate per mezzo dell'uso di appositi filtri di ricerca; il sistema consente all'operatore autenticato di accedere solamente alle pratiche di propria competenza.

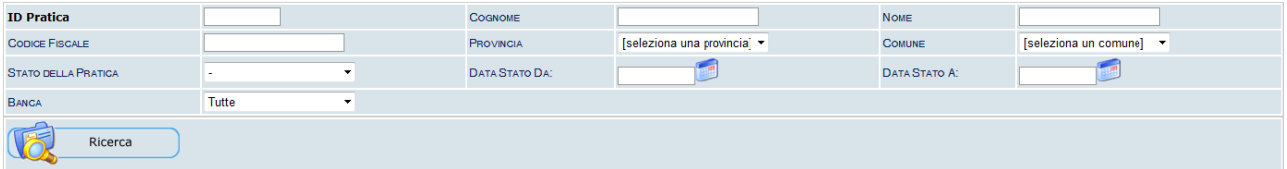


Figura 18 Ricerca documenti

Mentre l'utente semplice può visualizzare solo le pratiche aperte dalla propria filiale, il SuperUser può visualizzare tutte le pratiche della propria banca e, nel caso di capo gruppo, tutte le pratiche delle banche del gruppo; per tal motivo la funzionalità del filtro "**Banca**", potrà risultare, in alcuni, casi bloccata.

Illustriamo brevemente quali sono i campi di ricerca:

ID Pratica: l'identificativo associato alla pratica in fase di creazione;

Cognome: cognome del beneficiario;

Nome: nome del beneficiario;

Codice Fiscale: codice fiscale del beneficiario;

Provincia: provincia in cui si trova l'immobile oggetto di mutuo;

Comune: comune in cui si trova l'immobile oggetto di mutuo;

Stato della pratica: stato della pratica che si intende selezionare;

Data Stato Da: permette di filtrare le pratiche selezionando quelle la cui "data di stato" è successiva a quella impostata;

Data Stato A: permette di filtrare le pratiche selezionando quelle la cui "data di stato" è precedente a quella impostata.

La ricerca restituisce in una griglia le pratiche rispondenti ai parametri impostati ordinate in ordine cronologico di arrivo.



Figura 19 Elenco delle pratiche in ordine di arrivo

Il sistema è in grado di restituire fino a 200 risultati, ordinati per stato per un numero di 10 righe per un massimo di 20 pagine; se la pratica ricercata non è contenuta in tali risultati è necessario riformulare la ricerca imponendo dei parametri più restrittivi.

Utilizzando l'icona è possibile aprire e stampare una pagina riepilogativa in formato PDF contenente tutte le informazioni relative alla pratica selezionata.

Utilizzando l'icona con la lente d'ingrandimento, invece, si ha la possibilità di accedere ai dettagli della pratica di seguito descritti.

2.2.4 Caricamento dell'allegato

Utilizzando l'icona si accede alla pagina di dettaglio della pratica che è organizzata in maniera simile alla maschera di Apertura Pratica; questa pagina presenta le seguenti sezioni:

Immobile e Mutuo

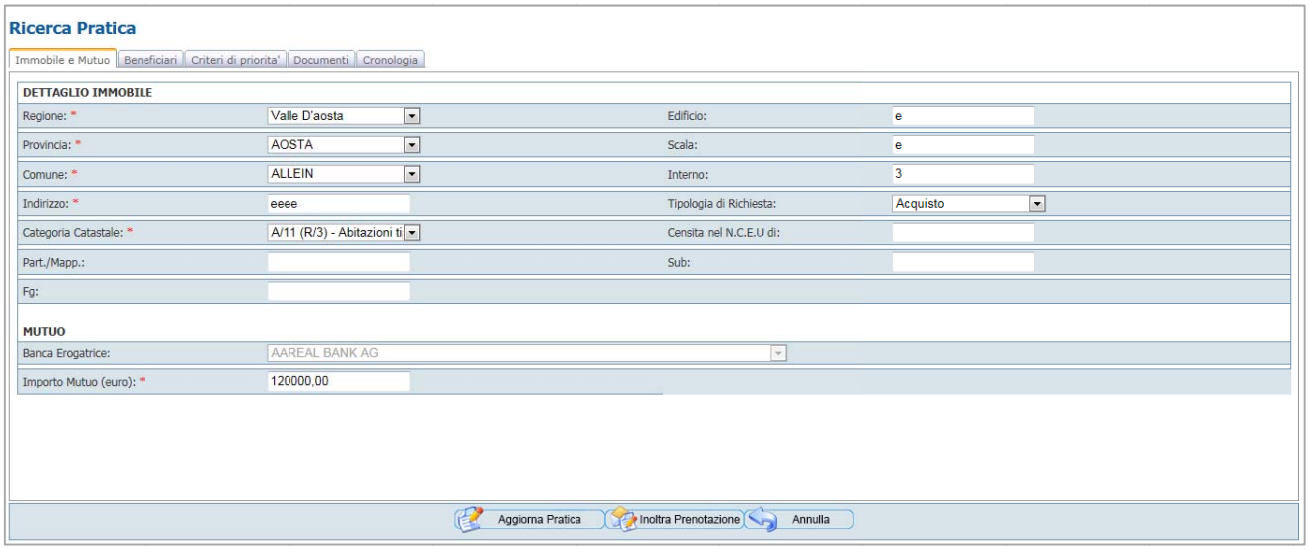
Beneficiari

Criteri di priorità

Documenti

Cronologia

Come per la funzione di Apri Pratica le schede possono essere richiamate utilizzando le opportune etichette nella parte alta della schermata.



Le schede Beneficiari, Immobile e Mutuo consentono di modificare le informazioni discusse già in precedenza mentre le schede Documenti e Cronologia consentono rispettivamente di allegare la documentazione a corredo della pratica e di consultare la cronologia dei passaggi di stato della pratica in esame.

Allegare Documento

Per consentire all'operatore di concludere la pratica ed inoltrarla al Gestore, è necessario allegare il modulo di richiesta di accesso alla garanzia del Fondo e i documenti di identità dei richiedenti, attraverso la scheda Documenti.

Per aggiungere un nuovo documento è necessario dapprima selezionarlo, utilizzando la funzione **Sfoglia** e procedere quindi con la selezione dell'icona per aggiungere il file alla lista.

Il documento archiviato può essere rimosso dal fascicolo tramite l'icona mentre può essere visionato, in formato PDF, selezionando l'icona .



Figura 20 Invio Documento

Una volta ultimato l'inserimento del documento, è necessario confermare l'operazione attraverso il pulsante "**Aggiorna Pratica**".

Cronologia

Nella sezione Cronologia sono invece riportate le informazioni relative ai passaggi di stato che ha subito la pratica.



Figura 21 Elenco Pratiche

L'elenco restituito riporta le varie informazioni visibili in figura. Tale funzionalità è utile per sapere quale è stata la "storia" della pratica o per consentire al Gestore di stabilire se una particolare richiesta, come ad esempio quella di una Pre-Attivazione, può essere accolta o meno come vedremo in seguito.

2.2.5 Inoltro della prenotazione

Una volta terminata la compilazione della pratica è possibile inoltrarla al Gestore per mezzo del comando **Inoltra Prenotazione**; la pratica viene pertanto promossa nello stato di **Prenotazione Inoltrata**.

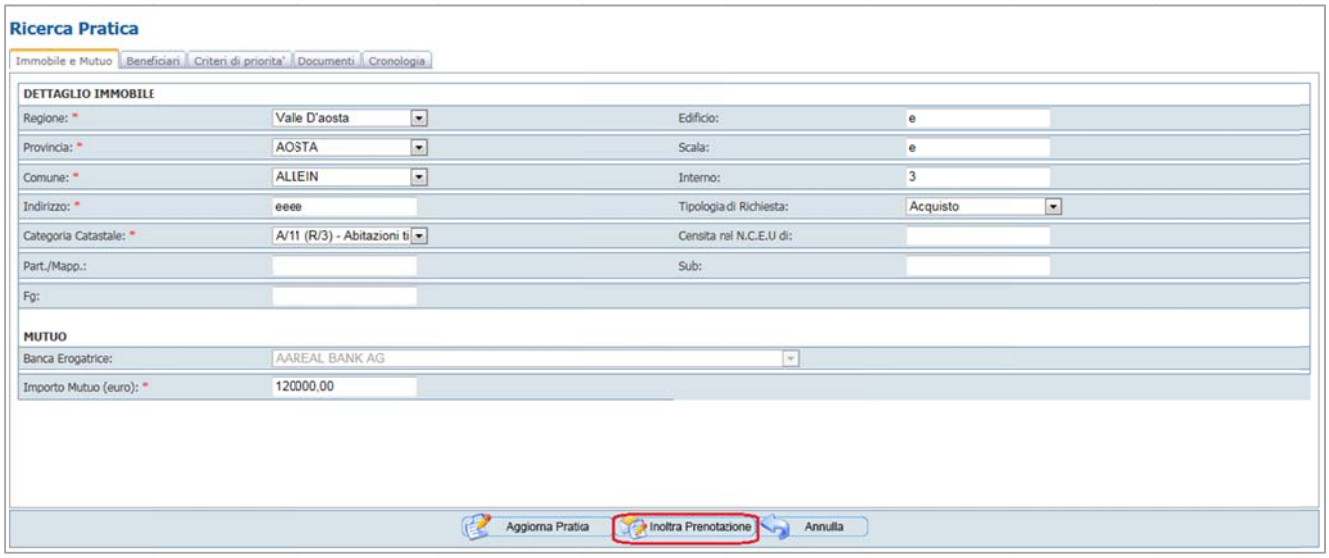


Figura 22: Richiesta di Prenotazione

2.3 Istruttoria del Gestore

Le richieste di prenotazione pervenute nella giornata, vengono raccolte e poste nello stato di **Prenotazione Inoltrata** in attesa di essere processate dal sistema. Tali richieste, al termine di ogni giornata, vengono ordinate sulla base dell'anno, mese, giorno, ora e minuto di inoltro ed in presenza di domande pervenute nella stessa giornata, il sistema assegna priorità in base ai criteri indicati dal Decreto e dichiarati in fase di presentazione della domanda di accesso al Fondo.

Il giorno successivo, il sistema elabora tali richieste e verifica la capienza del fondo. In caso di capienza invia automaticamente un'e_mail al referente della banca, comunicando l'accettazione della prenotazione ed evidenziando l'importo ammesso (**Pratica in Istruttoria**).

In caso di incapienza, rifiuta la richiesta di prenotazione (**Prenotazione Rifiutata**) inviando la relativa comunicazione alla banca.

Nel caso di richiesta di Portabilità di un mutuo già garantito, il sistema promuove la pratica direttamente nello stato Pratica in Istruttoria senza verificare la disponibilità delle risorse.

La Pratica in Istruttoria entro e non oltre 20 giorni, all'esito dell'istruttoria è promossa del Gestore in uno dei seguenti stati:

Garanzia Rifiutata

Garanzia Accettata

2.4 Garanzia Accettata

Le pratiche relative alle richieste di garanzia accettate devono comunque essere completate dalla Banca con l'inserimento delle informazioni relative al contratto di mutuo erogato e **obbligatoriamente** con i dati catastali relativi all'immobile**;** i dati catastali delle eventuali pertinenze, una per ciascuna categoria catastale (C/2, C/6 e C/7), devono essere inseriti nel campo note.

La Banca ha pertanto la possibilità di ricercare la pratica, a seguito dell'accettazione della garanzia da parte del Gestore, e procedere all'inserimento delle informazioni negli relativi campi riportati nella seguente schermata:

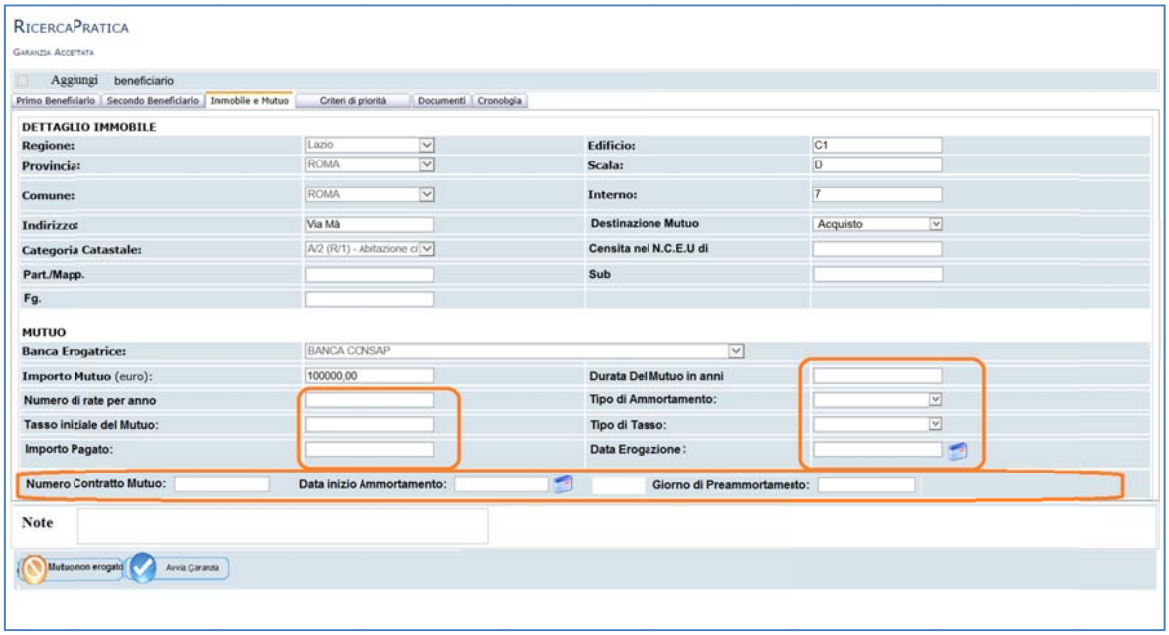


Figura 23: Avviamento Garanzia

Secondo la tipologia di richiesta selezionata in fase di apertura della pratica il sistema attiverà i relativi campi da compilare.

Completato l'inserimento delle informazioni, l'operatore procede con la conferma attraverso il tasto **Avvia Garanzia**; con tale funzione la pratica passa allo stato di **Garanzia Avviata**. Si ricorda che tale operazione deve avvenire entro 90 gg dalla data di accettazione della garanzia. In caso di mancata erogazione del mutuo, la banca dovrà indicare le motivazioni della mancata erogazione del mutuo nell'apposito campo note

previsto nella scheda; la comunicazione della mancata erogazione del mutuo entro i termini previsti mediante la funzione mutuo non erogato porta, in automatico, la garanzia nello stato **Decadente**, dando origine al procedimento di decadenza da parte del Gestore.

In tale fase il soggetto finanziatore dovrà indicare l'importo di mutuo erogato che dovrà essere uguale o minore all'importo richiesto in fase di prenotazione, **poiché il sistema non consente l'inserimento di importi superiori.**

Nel caso in cui il soggetto finanziatore indichi in fase di avvio un importo superiore a quello inserito nel sistema in fase di prenotazione della garanzia, il sistema porrà la garanzia in **"Garanzia Conclusa".** Il soggetto finanziatore dovrà presentare nuova richiesta di accesso al Fondo con il nuovo importo.

Garanzia in stato Decadente (Art. 6)

La mancata comunicazione del perfezionamento del contratto di mutuo nonché la comunicazione della mancata erogazione entro i termini previsti, promuove automaticamente la garanzia in **Garanzia Decadente**. Il Gestore avvia il procedimento di decadenza all'esito del quale potrà promuovere la pratica a **Decaduta** o ripristinare lo stato di **Garanzia Attivata**. Il sistema darà comunicazione tramite e_mail alla banca.

2.5 Avvio Garanzia

La pratica rimane nello stato di **Garanzia Avviata** per tutto il periodo di sussistenza del mutuo a meno che non si verifichi uno degli eventi di seguito indicati:

- **Garanzia Conclusa;**
- **Garanzia Sofferente;**
- **Garanzia con ammortamento sospeso.**



Figura 24: Garanzia Avviata

2.6 Sospensione dell'ammortamento

Una garanzia avviata può essere sospesa.

L'utente accede al portale e ricercata la garanzia dovrà inserire, nella sezione "Garanzia Sospesa", presente nella scheda "Immobile/Mutuo" le date di inizio e fine sospensione e la motivazione della sospensione.

Le pratiche rimangono nello stato di **Garanzia con ammortamento sospeso** per l'intero periodo di sospensione indicato.

Pertanto qualora il beneficiario riprenda ad effettuare i pagamenti, la Banca o il Gestore, avrà la possibilità di riavviare la garanzia semplicemente ricercando la garanzia sospesa e premendo il tasto per Riavviare la garanzia.

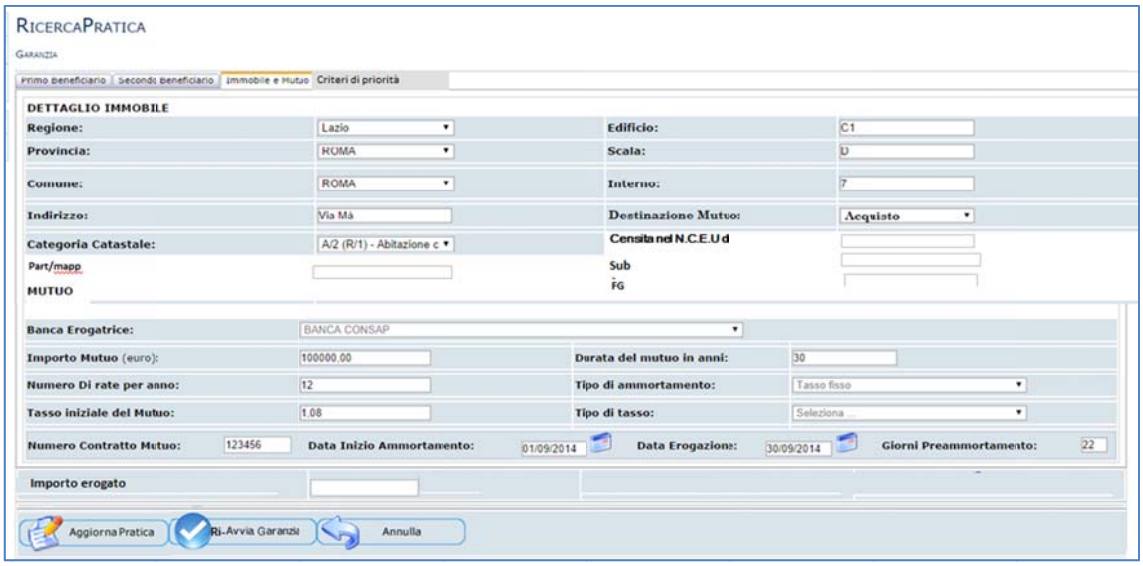


Figura 25: Garanzia con ammortamento sospeso

Sarà possibile modificare la data fine sospensione e aggiornare la pratica tramite utilizzo del pulsante **Salva Modifiche**.

2.7 Conclusione della Garanzia

In caso di estinzione anticipata del mutuo, la garanzia deve essere conclusa, utilizzando il pulsante "**Concludi Garanzia**".

L'operatore entro 40 giorni dall'estinzione del finanziamento dovrà portare la garanzia avviata in stato di garanzia conclusa e inserìre la motivazione nell'apposito campo presente nella sezione "Garanzia Conclusa" della scheda Immobile/Mutuo.

La garanzia verrà posta in **Garanzia Conclusa** e il sistema invierà un'e-mail al referente della banca e al Gestore.

Tale funzione può essere utilizzata anche qualora il soggetto finanziatore intenda erogare importi superiori a quello inserito nel sistema in fase di prenotazione della garanzia (cfr. § 1.7 dell'analisi del processo).

2.8 Intervento della garanzia

2.8.1 Garanzia in Sofferenza

In caso di mancato pagamento da parte del beneficiario, la banca pone, tramite sistema, la garanzia in uno stato di sofferenza, utilizzando il tasto **Garanzia Sofferente** e indicando l'ammontare dell'esposizione in linea capitale nell'apposito campo sito nella scheda Immobile/Mutuo, sezione "Garanzia Sofferente".

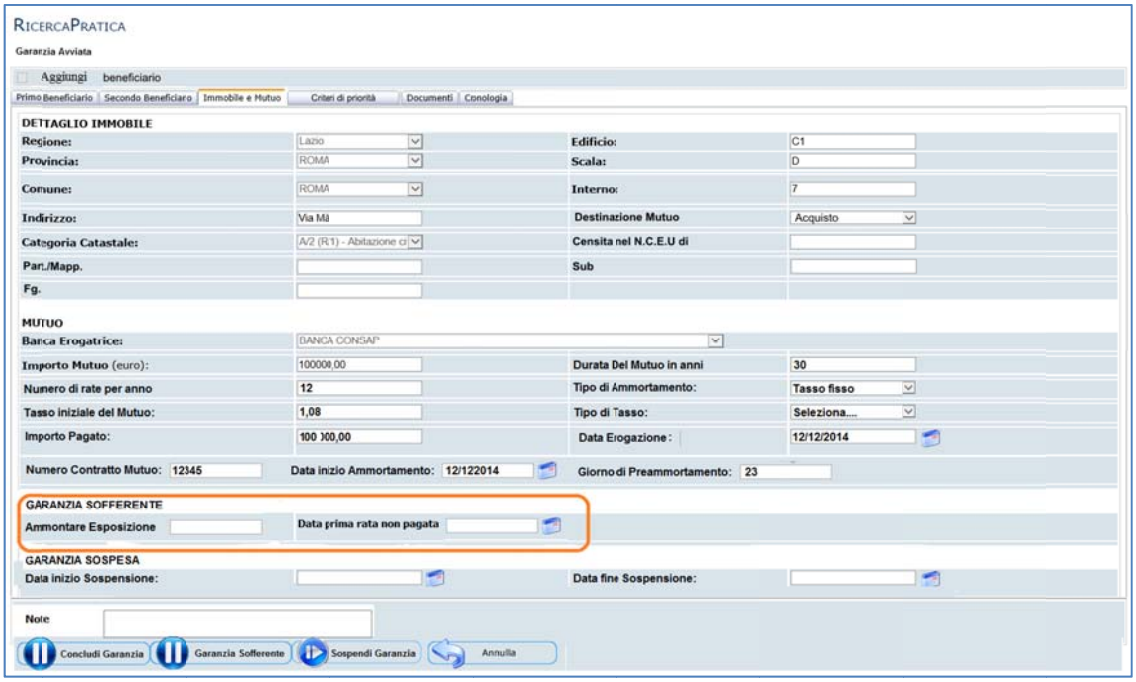


Figura 26: Garanzia in Sofferenza

Il sistema invierà un alert sia al Gestore che alla Banca, allo scadere dei 12 mesi dalla messa in sofferenza.

2.8.2 Pre-Attivazione della Garanzia Sofferente

Nel caso di insolvenza da parte del Beneficiario (**Garanzia Sofferente**), la banca deve provvedere entro 12 mesi dalla notifica dello stato di **Garanzia Sofferente**.

A tal fine l'utente accede al portale, ricerca la pratica, che si troverà in stato di **Garanzia Sofferente**.

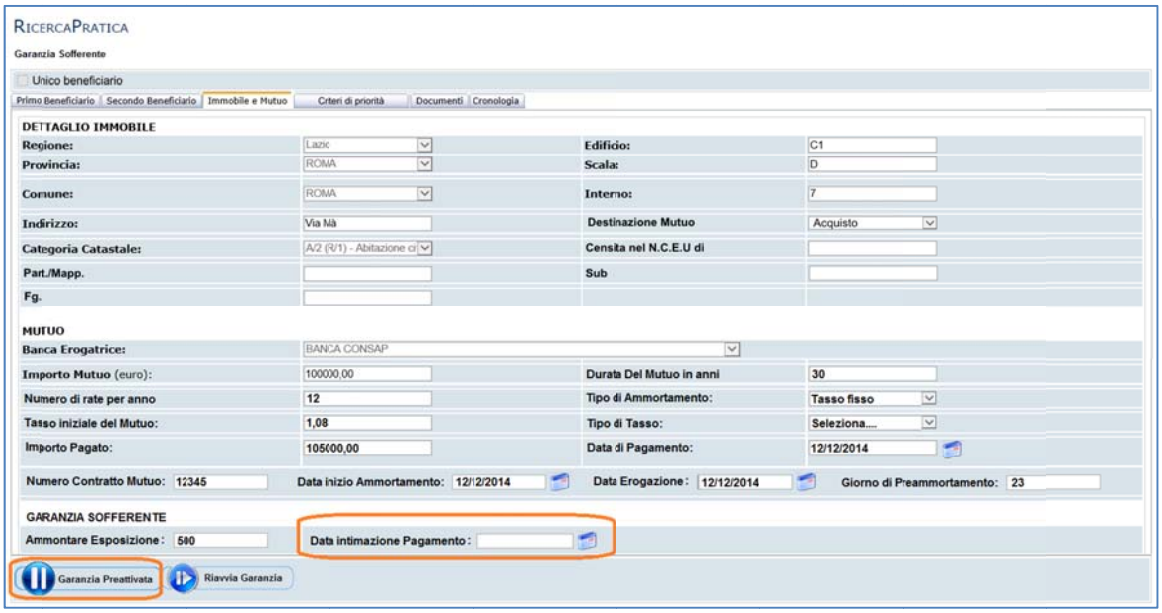


Figura 27: Preattivazione Garanzia

L'utente valorizza il campo **Data intimazione Pagamento** con la data di ricevimento dell'intimazione da parte del mutuatario allegando l'Intimazione stessa**.**

Tale documento dovrà essere nei formati compatibili con Windows (DOC, PDF, JPG, TIFF). Quindi prosegue richiamando il comando **Garanzia Pre-Attiva** che porta lo stato della pratica in **Garanzia Pre-Attivata**.

Dalla garanzia in stato di **Sofferenza** sarà anche possibile riportare, la garanzia stessa in **Avviata,** nel caso in cui il mutuatario abbia ripreso il pagamento. A tal fine si dovrà selezionare l'apposito pulsante **"Ri-Avvia Garanzia"**.

2.8.3 Garanzia in stato Decadente (Art. 7)

La mancata comunicazione, nei termini previsti, da parte della Banca dell'attivazione della garanzia al Gestore porta la garanzia allo stato di **Garanzia Decadente**. In questo caso il Gestore avvierà il procedimento di decadenza all'esito del quale quest'ultimo potrà decidere se promuovere la pratica in **Garanzia Decaduta** o ripristinare lo stato in **Garanzia Avviata**.

2.8.4 Attivazione della Garanzia

L'utente ricerca la pratica che si troverà in stato Pre-Attivata:

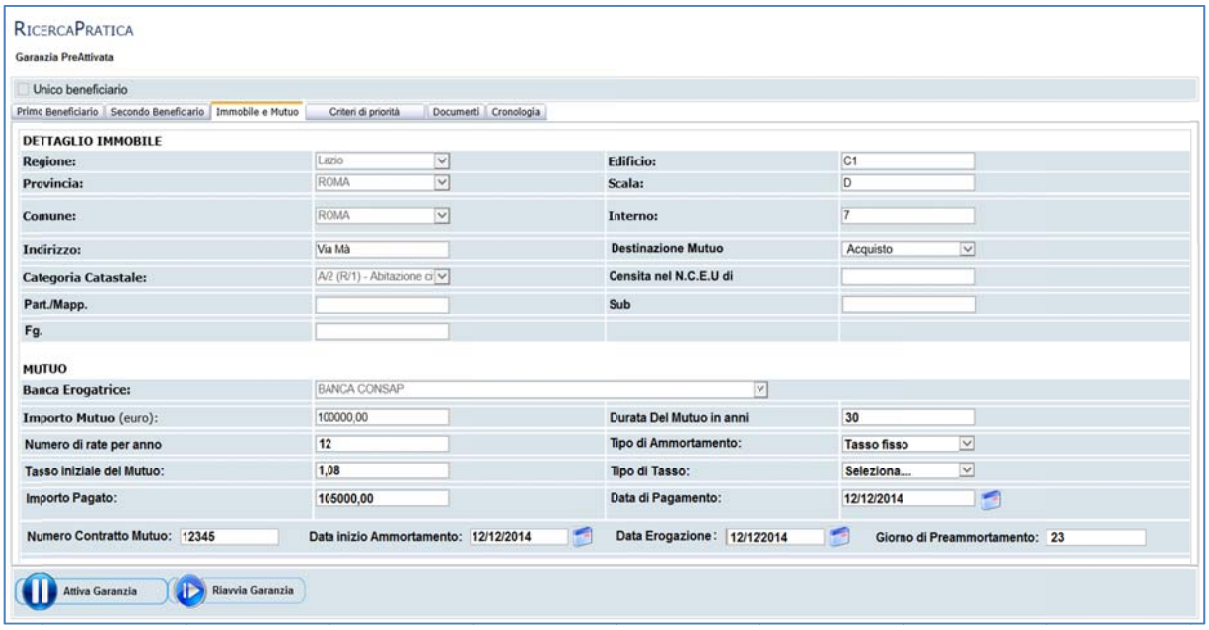


Figura 28: Attivazione Garanzia

Con l'utilizzo del tasto **Attiva Garanzia** l'utente segnalerà al Gestore, l'attivazione della garanzia.

L'utente dovrà inoltre inviare al Gestore, all'indirizzo di posta elettronica certificata fondocasa@pec.consap.it la richiesta di attivazione inoltrando la documentazione prevista.

In caso di ripresa dei pagamenti da parte del mutuatario, l'utente potrà riportare la garanzia nello stato **Garanzia Avviata**, utilizzando la funzione **Riavvia Garanzia**.

2.8.5 Sospensione della Escussione

Nel caso in cui non risulti completa la documentazione inviata per l'attivazione della garanzia, il Gestore potrà sospendere i termini dell'escussione in attesa della documentazione integrativa. Qualora la documentazione non pervenga al Gestore entro il termine di 180 giorni dalla data della richiesta, il Gestore promuove la garanzia in stato di **Garanzia Decadente**. In questo caso il Gestore avvierà il procedimento di decadenza all'esito del quale promuoverà la pratica in **Garanzia Decaduta** ovvero ripristinerà lo stato in **Garanzia Avviata**.

2.8.6 Escussione della Garanzia

Il Gestore, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta, secondo l'ordine cronologico provvede alla corresponsione dell'importo spettante al soggetto finanziatore e

pone la garanzia nello stato di **"Garanzia Escussa"**. La garanzia in tale stato non può essere riavviata.

2.9 Rinegoziazione

In qualsiasi momento il beneficiario può decidere di rinegoziare il proprio mutuo.

Il soggetto finanziatore entro 30 giorni dall'operazione di rinegoziazione dovrà utilizzare la voce "Rinegoziazione" del menù presente nella pagina iniziale del sistema e richiamare la garanzia oggetto dell'operazione inserendo l'Identificativo della pratica. Nella schermata di dettaglio il finanziatore potrà modificare i dati di interesse (n. rate annue, durata del mutuo, tasso applicato) ad eccezione dell'importo finanziato.

Il sistema invierà al gestore la comunicazione della variazione.

2.10 Estinzione parziale anticipata

In caso di estinzione anticipata parziale, il soggetto Il finanziatore dovrà inserire nell'apposito campo previsto nella scheda mutuo l'importo risultante a seguito dell'estinzione parziale anticipata.

Il sistema invierà al gestore la comunicazione della variazione.

Nel caso in cui sia stata modificata anche la durata dell'ammortamento, il finanziatore dovrà procedere come per la rinegoziazione.

2.11 Garanzia Inefficace Art. 11

Il Gestore, qualora riscontri che la garanzia è stata concessa sulla base di dati o dichiarazioni mendaci inesatte e reticenti che ricadano nell'ipotesi prevista dall'art 10 del decreto interministeriale 31 luglio 2014 attiva la procedura di cui al successivo art 11 per la dichiarazione di inefficacia della garanzia nell'effettuare i controlli previsti, riscontrasse anomalie e/o incongruenze nei dati forniti dal beneficiario tramite la banca è prevista l'attivazione del procedimento di inefficacia.

TABELLA RIEPILOGATIVA DEGLI STATI DELLA GARANZIA

Stato inziale	Azione possibile	Condizione	Attore	Stato successivo	Notifica email
Pratica da aprire	apertura pratica		B	Pratica Aperta	no
Pratica aperta	chiusura da sistema	passati 7 giorni dall'apertura	S	Pratica non inoltrata	si

	compilazione		B	Pratica inoltrata	si
Pratica inoltrata	elaborazione da sistema e controllo capienza	capienza	S	Pratica in istruttoria	si (a B e G)
	elaborazione e controllo capienza	no capienza	S	prenotazione rifiutata per incapienza	si
Pratica in istruttoria	istruttoria		G	Garanzia rifiutata	si
	istruttoria		G	Garanzia Accettata	si (alla banca per ricevuta e al G una email con importo ammesso)
Stato inziale	Azione possibile	Condizione	Attore	Stato successivo	Notifica email
Garanzia accettata	perfezionamento mutuo	entro 90 gg	B	Garanzia avviata	si (G, B)
	comunicazione da B	mancata erogazione	B	Garanzia decadente(Art.6)	si (sia alla banca sia al Gestore)
		oltre 90 gg	S	Garanzia decadente(Art.6)	si (sia alla banca sia al Gestore)
		controllo da parte di G	G	Garanzia inefficace Art.11	si
		mutuo erogato > del dichiarato	B	Garanzia Conclusa	
Garanzia decadente(Art.6)	procedimento decadenza		G	Garanzia decaduta Art.6	si
	procedimento decadenza	accettazione ritardo comunicazione	G	Garanzia Accettata	si
Garanzia avviata		art4 comma2 lettera c	B/G	Garanzia con ammortamento sospeso Art.4	
		inadempimento del mutuatario, decorsi 90 gg dalla prima rata scaduta	B	Garanzia sofferente	si
		estinzione anticipata	B/G	Garanzia conclusa	
Garanzia con ammortamento sospeso Art.4		ripresa mutuo	B/G	Garanzia Avviata	si
Garanzia sofferente		entro 12 mesi	B	Garanzia preattivata	si
	riavvia garanzia	ripreso pagamento	B/G	Garanzia Avviata	si
Garanzia preattivata		segnalato in ritardo 180gg	G	Garanzia decadente Art.7	si (G, B)
	attivazione		B	Garanzia attivata	si (G, B)
		ripreso pagamento	B/G	Garanzia Avviata	no
Garanzia decadente Art.7	procedimento decadenza	mancata comunicazione	G	Garanzia decaduta Art.7	si
	procedimento decadenza	accettazione ritardo	G	Garanzia preattivata	si
Garanzia attivata		mancata documentazione	G	Attivazione sospesa	si
	escussione		G	Garanzia escussa	si
Attivazione sospesa		documentazione completata	G	Garanzia escussa	si
		documentazione non pervenuta	G	Garanzia decadente Art.7	si